



# Planificación y Gestión de Proyectos Informáticos

Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos

Documento del grupo: L1.14

# PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

---

Tabla de versiones:

FECHA	DESCRIPCIÓN
5/11/2024	Creación y relleno del documento

# PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

PROYECTO	Sistema de reserva de clases para academia	CÓDIGO DE PROYECTO	2024-114	FECHA DE ELABORACIÓN	05/11/2024
----------	--	--------------------	----------	----------------------	------------

## NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)

Se aplicarán las normas establecidas en PMBOK.  
Asegurar la consistencia entre los documentos en la revisión de los mismos.

## DOCUMENTOS APLICABLES (APO)

Registro de requisitos  
Matriz de trazabilidad  
Registro de Riesgos del Proyecto  
Manual de uso

## TIPOS DE CAMBIOS

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	DIMENSIÓN
Cambio en el Alcance	Modificación solicitada por el cliente, como incluir nuevas características.	Alcance, Costes.
Cambio Tecnológico	Aumento en el presupuesto debido a adquisiciones de extraordinarias	Costes.
Cambio en el cronograma	Cambios para ajustar fechas en el cronograma	Cronograma.

## ROLES

ROL	RESPONSABILIDADES	TIPO DE CAMBIO	NIVEL DE ACCESO
Director de proyecto	Seguimiento de la implementación del proyecto, análisis de los resultados y gestión de las solicitudes de cambio del proyecto.	Cambios en el cronograma y en los costes.	Máximo.
Equipo de desarrollo	Administrar los cambios generados por el cambio en la interpretación del alcance.	Cambios en el cronograma.	Máximo.
Cliente	Responsable de realizar solicitudes de cambio en el alcance del proyecto.	Cambios en el cronograma y en los costes.	Máximo

# PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

## PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE CAMBIOS

FASE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (ROL)
Fase I	Recepción de la solicitud de cambio.	Recepción de solicitud de cambio, completando la plantilla de Solicitud de Cambio.	Director de proyecto.
Fase II	Análisis y evaluación del cambio .	Evaluación del impacto en alcance, plazos, costes y riesgos.	Director de proyecto, Equipo de desarrollo.
Fase III	Autorización o rechazo formal.	Decisión de aprobar, aprobar con restricciones o rechazar el cambio, notificando el impacto. Si el coste se ve afectado se deberá decidir si rechazar el cambio o acordar un nuevo presupuesto y/o duración.	Director de proyecto. Equipo de desarrollo.
Fase IV	Registro del cambio.	Registro de cambios en el Plan de Dirección del Proyecto.	Director de proyecto.
Fase V	Implementación del cambio.	Ejecución de las modificaciones aprobadas.	Equipo de desarrollo.
Fase VI	Seguimiento del cambio.	Monitoreo del cambio hasta su finalización.	Director de proyecto, Equipo de desarrollo.